

國立嘉義高級工業職業學校112學年度第2學期第1次行政會議紀錄

時間：113年2月6日(星期二)上午8時30分

地點：本校行政大樓三樓第一會議室

主席：陳校長瑞洲

紀錄：張意曼

出席人員：陳○洲、林○彥、鄭○宜、吳○輝、許○原、洪○洲、江○欣、吳○仲、王○宸、張○軒、許○淵、王○利、沈○盛、張○曼、黃○昭、王○遠、陳○雄、陳○鋒、王○哲、洪○義、施○欽、黃○梅、張○恩、周○猷、蔡○鴻、蕭○人(計26人)

缺席人員：羅○佑、簡○菱、陳○明、洪○川、鄭○珍、連○勝、李○霖、古○維、鄭○原、高○雅、白○政、陳○雯、陳○利、蔡○源、邱○僮、江○津、廖○聖、王○昶、徐○威、羅○全(計20人)

列席人員：吳○昇

壹、主席報告：

- 一、先祝大家新年快樂，與家人同聚過個好年。
- 二、最近發現同仁有患流感或新冠肺炎等情形，請大家留意公眾場合，尤其是密閉空間，還是要戴口罩。
- 三、大家都很關心去年12月新北市學生割頸事件，教育部也修正了教師輔導與管教學生辦法。昨日修正辦法已出爐，請大家也熟悉一下該辦法，其中針對教師搜查學生書包等之方式已較為簡化，在緊急狀況(有危害他人或自己之虞)時有一些可以採取的方式，請每一位教師及同仁都要了解一下，並請學務處廣為周知，讓老師及同仁都了解、熟悉這個剛修正通過的法令。
- 四、請科主任、處室主任將開會時接收到的訊息，讓處室內、科內之同仁、組長們知道，以避免主任知道了，組長、職員們卻不知道，執行上產生落差的問題，此屬於處室內的內部溝通問題，請將訊息轉達確實到位。另外，跨處室之溝通協調，也需要大家多留意、更到位，請大家多幫忙，與其認為對方都知道，不如還是打個電話確認一下
- 五、再次感謝大家，上學期學校運作得相當平順，另外還是比較擔心學生各式各樣的問題，希望經由新北市國中生的事件，能夠引起大家對於學校輔導管教之權限多一些支持，讓老師們多一些可以協助的後盾，我們一起繼續努力。

貳、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄。

二、上次會議決議案執行情形：

案次	案由	決議	執行情形
一	國立嘉義高級工業職業學校 112 學年度第 2 學期行事曆，請討論。 【提案單位：教務處】	修正社團活動提早至 3 月 27 日開始，修正後通過。	已提案 112 學年度第 2 次校務會議討論通過，並公告於本校網頁，依行事曆施行。

決定：備查。

三、各處室工作報告：如附錄。

裁示：洽悉。

參、討論事項：

提案：有關 112 學年度第 2 學期各處室協助行政業務之教師減授節數(如附件)案，請討論。【提案單位：教務處】

說明：

一、依據 111 年 07 月 04 日，新修訂國立高級中等學校教師每週教學節數標準。

二、其中第 8 條規定內容如下：

專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。

前二項每週得減授總節數上限，規定如下：

總班級數	18 班以下	19 班至 30 班	31 班至 50 班	51 班以上
全校每週減授總節數 上限	32	36	40	44

註：上開減授總節數，包括前二項之減授節。

三、教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，學校得依有關法令規定，減授其每週基本教學節數；其減授節數，不納入前項每週減授總節數計算。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論：

有關學生停車場預定明日(2/7)辦理部分驗收，請學務處預先規劃學生腳踏車、機車之管理及停放之安排，規劃出作法後也在官網上讓所有人知道，開學後就要辦理宣導、規範及實施，而是否有過度緩衝期部分，再請學務處規劃。

陸、散會：上午9時2分。

112 學年度國立嘉義高級工業職業學校各項職務每週得減授時數				
各處室及學科召集人	總節數	減授時數	教師姓名	協助行政業務內容
國文科召集人	12	2	林潛為	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
英文科召集人		2	吳佩穗	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
數學科召集人		2	張丁川	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
社會科召集人		2	陳森霖	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
自然科召集人		2	呂淑惠	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
體育班召集人		2	翁士凱	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
教務處	4	1	陳慧月	協助教師國語文教學研習、嘉義市語文競賽、本校國語文競賽、各項議題融入教學、本土語言課程規劃(閩南語)等相關業務。
		1	吳孟玟	協助教師英語文教學研習、嘉義市語文競賽、本校英文學藝競賽、各項議題融入教學、本土語言課程規劃(原住民語、客語)等相關業務。

		1	洪焄菁	協助推動學習歷程檔案、彈性學習時間自主學習、雙語教育、線上國際交流、本土語言課程規劃(手語、鄒語)等相關業務。
		1	林佳靜	協助師生參加嘉義市與全國美展比賽、學校相關場地佈置、各項議題融入美術教學等相關業務。
學務處	4	1	吳光昇	3年級導師代表
		1	廖福現	2年級導師代表
		1	謝三寶	1年級導師代表
		1	姜宗佑	協助維護校園環境之衛生管理及秩序維護
進修部	1	1	鄭秀得	進修部級任導師
實習處	18	2	黃永國	協助機械科學生專題實作參賽與產攜2.0業務
		1	張弘智	協助機械科工場、實驗室管理等事宜
		1	呂冠毅	協助汽車科工場、實驗室管理等事宜。
		2	鄭錦翰	協助汽車科工場、實驗室管理等事宜。
		1	趙春福	協助製圖科工場與專題製作競賽
		1	林明樹	協助製圖科電腦繪圖工場與其他電腦相關設備維護
		2	劉榮輝	協助電機科學生參與專題製作、各項競賽與校際宣導等事宜。
		1	陳玉祥	協助空調科工場、實驗室管理等事宜。
		1	張志共	協助空調科學生參與專題製作、各項競賽與校際宣導等事宜。
		1	杜瑞洵	協助電子科工場、實驗室管理等事宜。
		1	吳采懋	協助化工科學生參與專題製作、各項競賽與校際宣導等事宜。
		1	謝政龍	協助化工科學生參與專題製作、各項競賽與校際宣導等事宜。
		1	陳弘政	協助建築科工場、實驗室管理等事宜。
1	張永昌	協助室設科學生參與專題製作、各項競賽與校際宣導等事宜。		
1	侯志慶	協助室設科工場、實驗室管理等事宜		
圖書館	1	1	方亭勻	協助推動閱讀工作
教師會	4	2	藍亞凡	1. 參與學校重要事務之討論，研究並

				<p>協助解決校內教學等相關問題。</p> <p>2. 協助有關學校新課綱課程規畫、各項議題融入教學、四技二專統一入學測驗考試相關資訊。</p>
		1	蕭三和	代表教師參與有關之校外與新課綱有關之研習、有關學習歷程檔案修正實施相關內容之規畫等相關業務
		1	賴瑩蓉	協助規畫及辦理教師有關新課綱研習進修、學校本土語言師資進修等相關活動。

各處室工作報告

△ 教務處報告：

113年2月15日全校教師教學準備日：

1. 性平教育議題融入課程研習
2. 各群科教學研究會
3. 課程教材準備
4. 公開授課共備時間

國立嘉義高級工業職業學校
National Chia-Yi Industrial Vocational High School

性平教育議題 融入課程研習

日期：113/2/15(四) 時間：09:00~12:00
地點：行政大樓四樓 視聽教室 講師：國立中正大學 教育學研究所 王雅玄教授

研習流程表

09:00~09:10	報到
09:10~11:40	專題講座
11:40~12:00	綜合座談

※教學組報告：

- 一、感謝總務處協助與商借各班實習課之空教室給予 112 學年度第 2 學期本土語言課程當作上課教室，全校一年級與二年級本土語言課程於 113/02/16 日(星期四)起正式上課，部分班級採班群跑班上課。
- 二、112 學年度每位老師須至少有一次公開授課，煩請各科主任與召集人將科裡教師預計公開授課的時間與上課範圍填入 excel 表格裡再於 113/03/01(星期五)[前寄至 1103@cyivs.cy.edu.tw](mailto:1103@cyivs.cy.edu.tw)，感謝

- 三、全校一、二、三年級(職高、綜高、體育、實技、服務群)週三第 5、6 節「正課、綜合活動」採隔週上課。綜合活動(週會、社團)上課時間請參閱行事曆；正課上課時間依課表排定教師授課：請參照學校首頁 1122 學年度行事曆活動規劃。
- 四、請於 113/03/01(五)前，完成各科教學進度表，完成後上傳雲端硬碟，若有相關問題可洽教學組；112-02 教學進度表空白檔案，請老師自行下載填寫後，自行上傳雲端硬碟如下：網址：<https://drive.google.com/drive/folders/1mWD7sHdf-f2e-ZF8v2Zcio3jN2sluXz3>
- 五、各科教學研究會實施完成後，請將會議紀錄各處室簽核後，完成掃描檔後上傳 google 雲端硬碟(112-02 教學研究會)，若有相關問題可洽教學組；google 雲端硬碟連結如下：網址：<https://drive.google.com/drive/folders/1mieBzntqWZ9aUr5YbQjx0eJEyPHghYNH>
- 六、OECD 提出「教育 2030」學習框架，強調核心素養的促進，以面對未來環境，其中最關鍵與重要的，就是 17 項 SDGs 永續發展目標，這也和十二年國教的 19 項議題相關，煩請各科教師於公開授課時可以將相關議題融入以落實各項教學。

※註冊組報告：無。

※設備組報告：無。

※實驗研究組報告：無。

※綜高學務組報告：無。

※綜高課務組報告：無。

※特殊教育組報告：無。

△學務處報告：無。

一、2 月 16 日至 2 月 23 日為第 2 學期之友善校園周，目前預訂 2 月 16 日上午第 1、2 節為大掃除及導師時間；第 3 節為始業式，地點位於司令台，請校長及各處室主任上台作友善校園的宣誓；第 4 節為正式上課。

二、過年期間，如同仁或處室主任有接獲較為緊急、重大的校安事件，請務必通知教官室，以利辦理校安通報。

※主任教官報告：無。

※訓育組報告：無。

※生活輔導組報告：無。

※衛生組報告：無。

※體育運動組報告：無。

※課外活動組報告：無。

△ 總務處報告：

提醒各處室同仁，春節假期較長，各辦公室下班時請提醒單位內處室同仁，將不使用的電氣設備(如冷氣、電腦主機、螢幕、事務機器、電燈、電扇、……)等電源關掉及門窗上鎖。

※庶務組報告：

一、採購業務 113 年 1 月份

項次	採購性質	名稱	得標廠商	決標日期
1	勞務	112 學年度加強公民教育暨全民國防團體活動	永益旅行社有限公司	113 年 1 月 16 日

辦理中

項次	採購性質	名稱	進度
1	勞務	112 學年度高二學生校外教學參觀旅行	113 年 1 月 17 日評選會議完成，擇期議價。

二、電力、消防、用水設施、維修及財管業務

持續宣導，請各單位配合以節約能源(用水、冷氣、電燈、電扇、電腦…等)。

※出納組報告：無。

※文書組報告：無。

△ 實習處報告：

工科技藝競賽已辦理完畢 2 個月，業於 1 月底辦理結報完竣，有關校內人員敘獎部分，因預訂修正本校教職員工獎懲實施要點，俟修正完成再行提報敘獎。

※實習組報告：無。

※就業組報告：無。

※實用技能組報告：無。

※研究發展組報告：無。

△ 進修部報告：

一、進修部 112 學年第 2 學期招收各科轉學生，已於 113 年 1 月 31 日(三)辦理完成。

二、已於 2 月 1 日(四)完成實用技能學程補考工作。

三、進修部 112 學年第 2 學期期初教務暨學務會議：訂於 2 月 16 日(星期五) 16:00 召開，敬邀 校長及相關同仁與會指導。

四、113 年度第 1 期成人教育第二專長班，即日起接受報名，請同仁踴躍推介。本期預定開設班次如下：

- 電腦輔助機械製圖 AutoCAD 班
- 電腦輔助機械立體製圖 SolidWorks 班
- 熱處理丙級證照班

● 電腦輔助製造 MasterCAM 班

網站連結：[國立嘉義高級工業職業學校-教學單位-第二專長班-第二專長班](http://www.cy.edu.tw)
([cy.edu.tw](http://www.cy.edu.tw))

※教學組報告：無。

※註冊組報告：無。

※衛生組報告：無。

△ 輔導室報告：

- 一、 寒假期間持續進行三級個案輔導及家長諮詢。
- 二、 追蹤高關懷個案適應情形，評估風險並尋求社政介入。
- 三、 感謝處室間及導師合作，以利及時完成性平及兒少保等相關通報。

△ 圖書館報告：

- 一、 寒假期間，圖書館服務不中斷，歡迎師長們鼓勵同學，把握假期利用圖書館閱讀空間、館藏資源，充實自主學習之內容，為未來的挑戰做好準備。也歡迎同仁帶孩子來學校放電與充電。
- 二、 1121010 梯次小論文被判為疑似抄襲文章，有兩組同學提出申復，結果不通過，原因皆為未依規定，於引用文字旁註明引用來源，不論直接引用或間接引用，若在不同段引用未註明引用來源，規定就一定是判定為疑似抄襲。

※家長會報告：

家長會預訂 2 月 27 日晚間李淑娟會長及張丹皇會長舉辦聯誼餐會，邀請本校一級級二級同仁一同參與，請大家填寫表單並回覆，以利後續安排。

※資訊媒體組報告：無。

△ 人事室報告：

2 月 15 日之全校教學準備日，請各處室、各科有辦理相關研習、共備營或召開教學研究會等活動者，活動結束後請將簽到表送至人事室，以利辦理後續差勤管理系統之作業。

△ 主計室報告：無。

△ 秘書報告：

各處室、各科、英語文推動中心及技術教學中心等單位如有需要校長出席、指導或開場等，請事先與校長協調時間，並至校長室之行事曆白板登記，以避免活動撞期，校長無法出席之情形。

△ 汽車教學資源中心：無。

△ 駕訓班報告：無。